|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Audit-Nr.: |  | **Gesamtzahl Seiten:** |  | |
| **Datum des Audits:** |  | **Auditbereich:** |  | |
| **Auditor:** | | Bettina Meinung | | |
| **Relevante QM-Dokumente:** | | **Auditprotokoll prozessorientiert** | | |
| **Normgrundlage:** | | DIN EN ISO 9001 | | |
| Sonstige | | |
|  | | |
|  | | |
| **Auflistung des Auditumfangs, mit Zuordnung der Protokollblätter** | | | | |
| *Bsp. Auditierte Prozesse:* | |  | | Zuordnung Blatt-Nr.: |
| *Lenkung der Dienstleistung* | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Auditierter Prozess:** | **Probenanforderung** | | **Blatt-Nr.:** | **1** |
| **Welche Infrastruktur wird genutzt?** *(Einrichtung, Software und Hardware, Unterstützende Prozesse)* | | **Welche Aspekte in Bezug auf den Prozessfluss sind zu beachten?**  (*Interne Themen, Externe Themen, wie z.B. regulatorische Anforderungen, Anforderungen interessierter Parteien, die den Prozess beeinflussen, …)* | **Welche personellen Ressourcen sind nötig?** (*Bildung, Wissen, Fähigkeiten, Ausbildung und Erfahrung)* | |
| **Welche Eingaben benötigt der Prozess?**   * Projektanfrage | | **Welche Ergebnisse erzeugt der Prozess?** | |
| **Wie erfolgt die Prozessüberwachung?** *(Messungen, Kennzahlen, Trends, Maßnahmenpläne, etc.)* | | **Welche Dokumentation ist relevant?** (*Prozesslandkarten, Verfahren, Standards, Anweisungen, Methoden, Formulare)*   * Verfahrensanweisung: | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Auditierter Prozess:** | **Probenanforderung** | | **Blatt-Nr.:** | **2** |
| **Welche Stärken hat der Prozess?** | | **Welche Verbesserungschancen sind vorhanden?** | | |
|  | |  | | |
| **Welche Schwächen des Prozesses sind erkennbar?** | | **Welche Gefahren / Prozessrisiken sind gegeben?** | | |
|  | |  | | |

| **Auditierter Prozess:** | **Projektbezogene Probenanforderung** | | **Blatt-Nr.:** | **3** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eingesehene Dokumente / Aufzeichnungen / Vorgänge** Für jeden Prozess bzw. Standort ist jeweils eine eigene Seite zu verwenden. Aufzeichnungen sollten beinhalten: Datum, Prozessbezeichnung, befragte Personen, eingesehene Dokumente, Beobachtungen, Schlussfolgerungen, etc. | | **Abweichung/Empfehlung** | | | **verantwortlich** | **Termin** |
|  | |  | | |  |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | |  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |

**Hinweise zur Nutzung des Auditprotokolls:**

Das Formular dient der einfachen handschriftlichen Erfassung von Audit-Erkenntnissen während des Prozessaudits.

Im Deckblatt sind zuerst die Stammdaten des Audits zu vermerken, wie z.B. das Datum des Audits, Audit-Nr., Unternehmensbereich, Auditoren, relevante QM-Dokumentation und die Normengrundlage.

Die drei Seiten im Querformat sind als Vorlage vorgesehen und sollten vor dem Audit in der Anzahl der zu auditierenden Prozesse ausgedruckt werden.

Zur eindeutigen Zuordnung ist es vorgesehen die einzelnen Protokollblätter während des Audits mit dem Prozess zu beschriften und durchzunummerieren (Feld Blatt-Nr.). Die ausgefüllten Protokollblätter werden dann im Deckblatt mit ihrer Nummer dem auditierten Prozess zugeordnet. Die Summe der Blätter wird inkl. Deckblatt in das Feld „Gesamtzahl Seiten“ eingetragen.

Im Audit werden die Blätter prozessbezogen gefüllt, indem zuerst die Fragen der beiden ersten Blätter beantwortet werden:

* Zum Prozess-Turtle und
* zur SWOT-Analyse.

In das dritte Blatt werden die jeweiligen eingesehenen Dokumente, Aufzeichnungen oder beispielhaften Vorgänge eingetragen und die befragten Personen werden zugeordnet.

Wenn sich Abweichungen oder Empfehlungen ergeben, sollten diese in der Spalte „Abw./E“ als „A“ oder „E“ eingetragen werden und in der Spalte „Nr.“ über alle Protokollblätter durchnummeriert werden.

*Hinweis:*

*Sie können die Tabelle „Eingesehene Dokumente / Aufzeichnungen / Vorgänge“ endlos weiterführen, indem Sie weitere Tabellenzeilen einfügen. Die Kopfzeile wird automatisiert auf die folgenden Seiten übernommen.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Erstellt: | Name Ersteller | Datum und Unterschrift: |
| Geprüft: | Name der prüfenden Person | Datum und Unterschrift: |
| Freigegeben: | Name der freigebenden Person | Datum und Unterschrift: |